APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT – AGENTS CONTRACTUELS

DANS LE DOMAINE DU BÂTIMENT
Groupes de fonctions I-II-III-IV

EPSO/CAST/S/3/2012

I. INTRODUCTION

À la demande des institutions de l'Union européenne, l'Office européen de sélection du personnel (EPSO) lance une procédure de sélection afin de créer une base de données de candidats retenus permettant le recrutement d'agents contractuels **dans le domaine du bâtiment**.

Les institutions de l'Union Européenne recrutent des agents contractuels afin de disposer de capacités supplémentaires dans des domaines spécialisés. Les agents contractuels sont engagés selon les conditions reprises au titre IX du présent appel à manifestation d'intérêt.

Les conditions de travail auprès des institutions européennes sont définies par le régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA). Veuillez vous référer à l'adresse suivante http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20100101:FR:PDF (titre IV, page 173) pour consulter l'ensemble du régime de travail. [1]

La base de données sera principalement exploitée par la Commission européenne (OIB et OIL), le Parlement européen et la Court de Justice. **Les emplois seront basés à Bruxelles et Luxembourg en fonction des besoins des services.**

Les sélections d'agents contractuels attirent généralement un grand nombre de candidats hautement qualifiés et qui passent avec succès la sélection. Par conséquent, les candidats doivent être conscients qu'il se peut que, pour certains profils, la base de données excède les besoins des institutions.

Le tableau ci-dessous établit les besoins estimés des institutions en matière d'agents contractuels dans le domaine sur une période donnée, en prenant en compte des facteurs tels que la nature limitée des contrats et la rotation du personnel.

Le volume approximatif de la réserve de candidats retenus souhaités par les institutions qui devraient être disponibles au cours de la période de trois ans allant de 2012-2014:

Groupe de fonction	Titre de la fonction	Nombre
GFI	Techniques d'immeubles - Agent technique et administratif	60
GFII	Techniques d'immeubles - Agent de support logistique	66
GFIII	Techniques d'immeubles - Techniciens en bâtiment; Gestionnaire de projet immobiliers	70
GFIII	Assistant de sécurité et santé au travail	16
GFIV	Techniques d'immeubles - Ingénieur/architecte en bâtiment	35

Les candidats ne peuvent s'inscrire que pour un seul profil et à un seul groupe de fonction.

[1] Les dispositions générales d'exécution régissant les conditions d'emploi des agents contractuels de la Commission et du Parlement sont disponibles sur le site web d'EPSO.

Les candidats ayant créé plus d'une candidature seront disqualifiés.

II. NATURE DES FONCTIONS[2]

GF I - Techniques d'immeubles - Agent technique et administratif

L'agent contractuel sera chargé, sous la supervision d'un fonctionnaire ou d'un agent temporaire, d'assurer les tâches d'appui administratif et technique dans le cadre de la gestion de contrats dans un domaine technique (par exemple: électricité, gestion de l'énergie, HVAC, détection incendie, télégestion, ascenseurs), logistique (nettoyage et gestion des déchets) ou du parachèvement (par exemple: cloisonnement, peinture, revêtement de sol, serrurerie, vitrerie, menuiserie).

Ces fonctions requièrent, en outre, des capacités de fournir un appui autant administratif que technique ainsi que des connaissances des logiciels de bureautique. À titre indicatif, les fonctions peuvent notamment comprendre:

- l'appui dans le cadre de la mise en œuvre des contrats sous-traitants (parachèvement, serrurerie, nettoyage, gestion des déchets, électricité).
- le contrôle et la vérification des prestations, l'encodage des données y afférentes et l'établissement de statistiques simples
- le suivi de la gestion des stocks de matériaux
- les relations avec les services clients/utilisateurs
- l'assistance à la coordination des travaux dans les différents immeubles
- la contribution au contrôle du bon état des bâtiments (demandes d'interventions en cas de dysfonctionnement, suivi des opérations d'aménagement, etc.)
- des tâches manuelles diverses dans le cadre de l'aménagement des locaux

GF II - Techniques d'immeubles - Agent de support logistique

L'agent contractuel sera chargé, sous la supervision d'un fonctionnaire ou d'un agent temporaire, d'assurer les tâches de suivi administratif, technique et financier lié aux contrats dans un domaine technique (par exemple: électricité, gestion de l'énergie, HVAC, détection incendie, télégestion, ascenseurs), logistique (nettoyage et gestion des déchets) ou du parachèvement (par exemple: cloisonnement, peinture, revêtement de sol, serrurerie, vitrerie, menuiserie).

Ces fonctions requièrent, en outre, des capacités de gestion administrative et de suivi financier ainsi que de bonnes connaissances des logiciels de bureautique et de Conception Assistée par Ordinateur (CAO). À titre indicatif, les fonctions peuvent notamment comprendre:

- le suivi de la bonne exécution de tâches sous-traitées, par les actions suivantes :
  - le suivi de la qualité des travaux confiés à des prestataires externes
  - la coordination de l'exécution des tâches dans le domaine technique (prestations dans le domaine de la gestion de l'énergie, HVAC, électricité, détection incendie, télégestion, ascenseurs; parachèvement, serrurerie, menuiserie, peinture, revêtement de sol, nettoyage, gestion des déchets)
  - la réception des installations techniques, les travaux, les fournitures, etc.
- la gestion de stock et d'inventaire de matériaux
- la contribution au contrôle du bon état des bâtiments (demandes d'interventions en cas de dysfonctionnement, suivi des opérations d'aménagement, etc.)
- la coopération sur place avec les services en charge de la sécurité, de l'hygiène au travail
- la coopération sur place avec les représentants des divers services dans le cadre des déménagements/aménagements des locaux
- la collaboration avec le responsable du secteur pour le suivi des plaintes des occupants des bâtiments

---

[2] Les profils mentionnés dans le présent appel sont des versions simplifiées des profils génériques qui seront utilisés pour l'établissement des contrats. Ces versions simplifiées sont fournies à titre d'information et n'ont aucune valeur juridique.

- la participation, au niveau technique, à l'établissement des spécifications pour les cahiers des charges, appels d'offres, demandes de prix, etc. en vue d'achats et/ou travaux dans le domaine technique ou logistique
- appui au suivi de la consommation du budget alloué aux contrats dans le domaine technique/logistique
- la gestion et le suivi journalier de contrats conclus dans le domaine de la maintenance et dans le secteur des bâtiments

GF III - Techniques d'immeubles - Techniciens en bâtiment-Gestionnaire de projets immobiliers

L'agent contractuel sera chargé, sous la supervision d'un fonctionnaire ou d'un agent temporaire, de tâches de gestion et de supervision technique, administrative et financière liées aux contrats dans le domaine:

- des installations: électricité, HVAC, ascenseurs, installations hydro-sanitaires, appareils de levage, télégestion, gestion de l'énergie, câblage télécom, détection incendie
ou
- de la construction: par exemple, gros œuvre et parachèvement, maçonnerie et petits travaux de génie civil
ou
- de la gestion de projets immobiliers

Ces fonctions requièrent, en outre, des capacités de coordination administrative, technique et de suivi financier, ainsi que de très bonnes connaissances des logiciels de bureautique, de planning et/ou de Conception Assistée par Ordinateur (CAO). À titre indicatif, les fonctions peuvent notamment comprendre:

- des tâches liées à la maintenance, la conduite des installations et à l'aménagement des immeubles
- le suivi complet de projets d'aménagement complexes ou demandant de la coordination,
- l'assistance à la gestion du parc immobilier
- la rédaction ou l'assistance à l'élaboration des cahiers de charges dans les domaines mentionnés
- la gestion administrative et financière de contrats conclus avec les firmes/partenaires extérieurs
- la réception d'installations techniques, de travaux, de fournitures
- le suivi et le contrôle de la qualité des travaux
- la planification, la préparation et/ou le suivi du budget lié au domaine technique ou logistique
- la coordination des relations avec les services clients/utilisateurs, le recensement et le suivi de leurs besoins
- la préparation (spécifications techniques) et le suivi des études techniques de faisabilité et/ou l'élaboration de statistiques
- le suivi des projets immobiliers en rapport avec l'environnement et les règlements urbanistiques
- l'analyse des aspects techniques et financiers des immeubles prévus pour prise en occupation

GF III – Assistant de sécurité et santé au travail

L'agent contractuel sera chargé, sous la supervision d'un fonctionnaire ou d'un agent temporaire, de tâches de gestion et de supervision technique, administrative et financière liées aux contrats dans le domaine sécurité et santé au travail/ prévention des risques.

Ces fonctions requièrent, en outre, des capacités de coordination administrative et financière ainsi que de très bonnes connaissances des logiciels de bureautique.

À titre indicatif, les fonctions peuvent notamment comprendre:

- la mise en œuvre de mesures de prévention (prévention incendie, sécurité des bâtiments, hygiène)
- la contribution à l'élaboration de consignes de sécurité et de dossiers réglementaires
- le suivi complet de projets de travaux (construction/rénovation) du point de vue de la sécurité
- la rédaction ou l'assistance à l'élaboration des cahiers de charges dans les domaines mentionnés
- la gestion administrative et financière de contrats conclus avec les firmes/partenaires extérieurs

GF IV - Techniques d'immeubles - Ingénieur/architecte en bâtiment

L'agent contractuel sera chargé, sous la supervision d'un fonctionnaire ou d'un agent temporaire, de tâches conceptuelles, d'analyse et de supervision technique et administrative relatives aux domaines:

- des installations: électricité, HVAC, ascenseurs, installations hydro-sanitaires, appareils de levage, télégestion, gestion de l'énergie, câblage télécom, détection incendie

ou

- de la construction: gros œuvre et parachèvement, maçonnerie et petits travaux de génie civil

ou

- de la gestion de projets immobiliers

Ces fonctions requièrent, en outre, des capacités rédactionnelles, d'analyse, de supervision technique, de gestion administrative et de très bonnes connaissances des logiciels de bureautique, de planning et/ou de Conception Assistée par Ordinateur (CAO).

À titre indicatif, les fonctions peuvent notamment comprendre:

- gestion du parc immobilier incluant la planification de l'occupation des espaces
- gestion des projets immobiliers (nouveaux bâtiments ou rénovation)
- établissement d'états de faisabilité quant aux travaux d'aménagement ou de transformation souhaités
- programmation, lancement et suivi de la maintenance et gestion des installations techniques et/ou des projets de construction et d'aménagement
- contrôle et conception de l'utilisation de techniques spéciales telles que par exemple: l'hydro-sanitaire, l'HVAC, les ascenseurs, l'électricité
- établissement de cahiers de charges techniques et participation aux procédures de marché publique
- analyse des aspects urbanistiques des projets immobiliers
- contrôle et coordination de travaux, rédaction de rapports de réception, y inclus la coordination en matière de sécurité
- programmation et gestion de contrats conclus avec des firmes/ partenaires extérieures
- achat de matériel spécifique aux bâtiments et à leur aménagement
- conseils et analyse en prévention des risques
- mise en place d'actions visant à améliorer les performances énergétiques des bâtiments
- préparer la planification des activités dans le cadre du programme annuel de travail
- conseil et analyse dans le traitement des cas techniques complexes
- contribution à la simplification des procédures dans le domaine de l'activité
- supervision du suivi des rapports des services externes de contrôle technique
- coordination du travail de l'équipe

III. CALENDRIER INDICATIF DE LA PROCEDURE DE SELECTION

La gestion de la procédure sera assurée par EPSO, avec l'aide d'un panel de sélection comprenant des représentants des services des institutions de l'UE. Le calendrier **indicatif** est le suivant:

	Dates indicatives	
ÉTAPES DE LA PROCEDURE	**Profils pour lesquelles plus de 600 candidatures auront été reçues**	**Profils ayant récolté 600 candidatures ou moins**
Tests de raisonnement verbal et numérique	mai-juin 2012	Pas applicable
Examen des CV	Juillet 2012	mai 2012
Épreuves de compétences	octobre 2012	octobre 2012
Résultats des épreuves de compétences	novembre 2012	novembre 2012

IV. CONDITIONS D'ADMISSION

À la date de clôture fixée pour l'inscription électronique, les candidats doivent remplir les conditions suivantes:

A. Conditions générales:
a) être citoyen de l'un des États membres de l'Union européenne.
b) jouir des droits civiques.
c) être en position régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire.
d) offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.
B. Conditions spécifiques minimales – Formation/expérience:

GF I - Techniques d'immeubles – Agent technique et administratif
Achèvement avec succès de la scolarité obligatoire et une expérience professionnelle de 3 années

GF II - Techniques d'immeubles – Agent de support logistique

- Niveau d'enseignement supérieur, attesté par un diplôme, dans le domaine technique en rapport avec les fonctions décrites au point II

ou

- Niveau d'enseignement secondaire supérieur (niveau Bac), attesté par un diplôme, + 3 années d'expérience professionnelle en rapport avec les fonctions décrites au point II ou

ou

Pour engagement à la Commission européenne uniquement:

- Après achèvement avec succès de la scolarité obligatoire, attesté par un diplôme, un total de 8 années:
  - de formation professionnelle appropriée et/ou
  - d'expérience professionnelle de niveau équivalent aux tâches décrites au point II

ou

- Après achèvement avec succès de la scolarité obligatoire, attesté par un diplôme, un total de 10 années en tant qu'agent de l'UE et avoir suivi un cours de formation dispensé par l'Institution dans un domaine en rapport avec les fonctions à exercer

GF III - Techniques d'immeubles - Techniciens en bâtiment-Gestionnaire de projets immobiliers

- Niveau d'enseignement supérieur, attesté par un diplôme, dans le domaine technique en rapport avec les fonctions décrites au point II

ou

- Niveau d'enseignement secondaire supérieur (niveau Bac), attesté par un diplôme, + 3 années d'expérience professionnelle en rapport avec les fonctions décrites au point II

GF III – Agent de sécurité et santé au travail

- Niveau d'enseignement supérieur, attesté par un diplôme, dans le domaine technique en rapport avec les fonctions décrites au point II

ou

- Niveau d'enseignement secondaire supérieur (niveau Bac), attesté par un diplôme, + 3 années d'expérience professionnelle en rapport avec les fonctions décrites au point II

GF IV - Techniques d'immeubles -Ingénieur/architecte en bâtiment

- Études universitaires complètes de 3 années minimum sanctionnées par un diplôme dans le domaine lié à l'ingénierie, génie civil, construction, électromécanique, électrotechnique ou architecture

C. Connaissances linguistiques:	
a) **langue 1 (L1)** et b) **langue 2 (L2)**	Langue principale**:** connaissance approfondie de l'une des langues officielles de l'Union européenne[3] Une connaissance satisfaisante de l'anglais, du français ou de l'allemand; la langue 2 doit être différente de la langue 1 ci-dessus.

Lors de leur inscription, les candidats ne peuvent choisir comme langue principale (L1) qu'une seule des 23 langues officielles de l'Union européenne. Ils ne seront pas en mesure de modifier leur choix de langues après la validation de leur formulaire d'inscription électronique.

N.B: Si vous êtes convoqué à un entretien, vous devrez fournir l'ensemble des pièces justificatives. S'il est établi que les informations que vous avez fournies sont inexactes, vous serez exclu (votre nom sera enlevé de la base de données).

V. PROCÉDURE D'INSCRIPTION ET DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les candidats doivent s'inscrire par voie électronique sur le site internet d'EPSO à l'adresse suivante http://europa.eu/epso/apply/today/contract_fr.htm et suivre les instructions y figurant, en particulier, dans le mode d'emploi de l'inscription en ligne. Le formulaire d'inscription doit être rempli en anglais, français ou allemand.

Vous devez prendre toutes les mesures nécessaires pour que l'inscription électronique soit terminée dans le délai requis. Nous vous conseillons de ne pas attendre la fin de la période d'inscription pour vous inscrire car un encombrement exceptionnel des lignes ou une défaillance de la connexion internet peut vous conduire à devoir répéter l'opération d'inscription électronique, opération devenant impossible après l'expiration de ce délai.

Une fois votre inscription validée par vos soins, elle ne sera plus modifiable, les données étant immédiatement traitées par EPSO pour l'organisation de la sélection.

DATE LIMITE DE DEPÔT DES CANDIDATURES (validation comprise):

le 19/04/2012 à 12h (midi), heure de Bruxelles

VI. ÉTAPES DE LA SÉLECTION

[3] Les langues officielles de l'Union européenne sont les suivantes: allemand (DE), anglais (EN), bulgare (BG), danois (DA), espagnol (ES), estonien (ET), finnois (FI), français (FR), grec (EL), hongrois (HU), irlandais (GA), italien (IT), letton(LV), lituanien (LT), maltais (MT), néerlandais (NL), polonais (PL), portugais (PT), roumain (RO), slovaque (SK), slovène (SL), suédois (SV) et tchèque (CS).

Au cours de la procédure de sélection, une distinction sera établie entre les profils pour lesquels plus de 600 candidatures auront été reçues et les profils pour lesquels 600 candidatures ou moins auront été reçues:

Etapes de la selection			Applicable à
Étape A:	Partie I	Tests de raisonnement verbal et numérique destinés à sélectionner, pour chaque profil, les 600 candidats (environ) ayant obtenu les meilleures notes pour l'ensemble des tests et qui feront ensuite l'objet de la sélection basée sur titres	Uniquement les profils ayant reçus plus de 600 candidatures
	Partie II	Sélection sur titres destinée à sélectionner les candidats qui seront admis à présenter les épreuves de compétences (pour chaque profil, le nombre de candidats admis à présenter les épreuves de compétences équivaudra à environ deux fois le nombre souhaité de candidats qui devraient être disponibles par profil dans la base de données)	Tous les profils
Étape B:	Épreuves de compétences		Tous les profils

TESTS INFORMATISES DE RAISONNEMENT VERBAL ET NUMERIQUE

Pour tous les profils pour lesquels plus de 600 candidatures (environ) ont été reçues, les candidats devront passer une série de tests de raisonnement verbal et numérique, sur ordinateur, avant la sélection sur titre.

Type de test		Temps imparti	Langue du test	Nombre maximal de points	Minimum requis
a)	Aptitudes en matière de raisonnement verbal (questionnaire à choix multiples)	35 minutes	Langue principale du candidat (L1)	20	10 points
b)	Aptitudes en matière de raisonnement numérique (questionnaire à choix multiples)	20 minutes	Langue principale du candidat (L1)	10	5 points

Les tests se dérouleront dans des centres d'examen situés dans toute l'Union européeenne.

Pour chaque profil, une sélection sur titre sera effectuée pour les 600 candidats ayant obtenu le minimum requis pour chaque test et le meilleur résultat global.

SELECTION SUR TITRES

Les candidats seront sélectionnés sur titres, notamment au regard de leurs diplômes et de leur expérience professionnelle, en fonction des critères énoncés dans le tableau ci-dessous, et les candidats dont le profil correspond le mieux aux fonctions à exercer et aux critères de sélection seront invités à présenter les épreuves de compétences.

Un panel de sélection sera désigné afin d'aider EPSO à ce stade de la procédure de sélection, plus particulièrement pour assurer la sélection sur titres (examen des CV).

Critères appliqués pour la sélection sur titres:

GF I - Techniques d'immeubles – Agent technique et administratif

1. Expérience d'au moins 3 ans dans un domaine technique du bâtiment, entretien des bâtiments et/ou du parachèvement (par exemple: cloisonnement, peinture, revêtement de sol, serrurerie, vitrerie, nettoyage, gestion des déchets, électricité, etc.)

2. Diplôme dans un domaine technique lié à la nature des tâches
3. Expérience professionnelle en informatique (bureautique, par exemple MS office, MS Word, Excel, Outlook)
4. Expérience professionnelle en lecture de plans/dessins techniques
5. Expérience professionnelle dans le service à la clientèle en contact direct avec les clients
6. Expérience professionnelle dans le domaine "sécurité / santé sur le lieu du travail" (par exemple: ambulancier, équipier de première intervention, conseiller en prévention)
7. Connaissances linguistiques complémentaires (différentes des langues 1 et 2) d'une ou plusieurs langues de l'UE
8. Expérience dans un milieu international d'au moins 6 mois consécutifs

GF II - Techniques d'immeubles – Agent de support logistique

1. Diplôme dans un domaine technique en relation avec la nature des tâches (par exemple: gestion de l'énergie, HVAC, détection incendie, télégestion, ascenseurs, serrurerie, électricité)
2. Expérience professionnelle complémentaire dans un domaine technique (autre que celle prise en compte dans les conditions minimales d'accès)
3. Expérience professionnelle en informatique (bureautique, par exemple MS Word, Excel, Outlook)
4. Expérience professionnelle en lecture de plans/dessins techniques (CAO)
5. Expérience professionnelle dans le service à la clientèle en contact direct avec les clients
6. Expérience professionnelle dans le domaine "sécurité / santé sur le lieu du travail" (par exemple: ambulancier, équipier de première intervention, conseiller en prévention)
7. Expérience professionnelle dans la gestion budgétaire et/ou financière de projets
8. Connaissances linguistiques complémentaires (différentes des langues 1 et 2) d'une ou plusieurs langues de l'UE
9. Expérience dans un milieu international d'au moins 6 mois consécutifs

GF III - Techniques d'immeubles - Techniciens en bâtiment- Gestionnaire de projets immobiliers

1. Expérience complémentaire au minimum requis, d'au moins 3 ans, dans le domaine du bâtiment, des installations techniques du bâtiment, de la construction (ou similaire) et/ou gestion de projets immobiliers (nouvelle construction / rénovation)
2. Expérience professionnelle en informatique: logiciels spécifiques des bâtiments et de la maintenance des bâtiments (par exemple: Autocad, Archibus, GMAO)
3. Formation complémentaire dans le domaine des habilitations techniques (par exemple: habilitation électrique BA4, BA5) et/ou dans le domaine de la sécurité des bâtiments, sécurité et santé au travail (par exemple : travailleur désigné, coordination de sécurité)
4. Expérience professionnelle et/ou formation spécifique dans le domaine des systèmes de management (par exemple: EMAS Eco-Management Audit Scheme, ISO, etc)
5. Expérience professionnelle et/ou formation spécifique dans le domaine des normes liées aux conditions de travail
6. Expérience professionnelle dans la gestion budgétaire et/ou financière de projets
7. Connaissances linguistiques (au moins niveau B1[4]) complémentaires (différentes des langues 1 et 2) d'une ou plusieurs langues de l'UE
8. Expérience dans un milieu international d'au moins 6 mois consécutifs

GF III – Assistant de sécurité et santé au travail

1. Expérience, de min. 3 ans, dans le domaine de la sécurité et santé au travail, du bâtiment, des installations techniques du bâtiment, de la construction (ou similaire), gestion de projets immobiliers (nouvelle construction / rénovation)
2. Formation complémentaire dans le domaine de la sécurité des bâtiments, sécurité et santé au travail (par exemple: travailleur désigné, coordination de sécurité)
3. Expérience professionnelle en informatique : logiciels spécifiques des bâtiments et de la maintenance des bâtiments (par exemple: Autocad, Archibus, GMAO)

[4] Veuillez vous référer au cadre de référence sur le site d'Europass. Vous pouvez y accéder en cliquant sur le lien suivant: http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp?loc=fr_FR

4. Expérience professionnelle et/ou formation spécifique dans le domaine des systèmes de management (par exemple: EMAS Eco-Management and Audit Scheme, ISO, etc)
5. Expérience professionnelle et/ou formation spécifique dans le domaine des normes liées aux conditions de travail
6. Expérience professionnelle dans la gestion budgétaire et/ou financière de projets
7. Connaissances linguistiques (au moins niveau B1[5]) complémentaires (différentes des langues 1 et 2) d'une ou plusieurs langues de l'UE
8. Expérience dans un milieu international d'au moins 6 mois consécutifs

GF IV - Techniques d'immeubles - Ingénieur/architecte en bâtiment

1. Diplôme complémentaire dans un des domaines suivants: génie civil, génie climatique, électricité, électromécanique, architecture, construction, mécanique, électronique
2. Expérience professionnelle de plus de 2 ans, après l'obtention du diplôme, dans le domaine du bâtiment, des installations techniques du bâtiment, de la construction (ou similaire), gestion de projets immobiliers (nouvelle construction / rénovation)
3. Expérience professionnelle en coordination d'équipe
4. Expérience professionnelle en informatique: logiciels spécifiques des bâtiments et de la maintenance des bâtiments (par exemple: Autocad, Archibus, GMAO)
5. Expérience professionnelle et/ou formation spécifique dans le domaine des systèmes de management (par exemple: EMAS Eco-Management and Audit Scheme, ISO, etc)
6. Expérience professionnelle et/ou formation spécifique dans le domaine des normes liées aux conditions de travail
7. Expérience professionnelle dans la gestion budgétaire et/ou financière de projets
8. Connaissances linguistiques (au moins niveau B1[6]) complémentaires (différentes des langues 1 et 2) d'une ou plusieurs langues de l'UE
9. Expérience dans un milieu international d'au moins 6 mois consécutifs

N.B: Si vous êtes convoqué à un entretien, vous devrez fournir l'ensemble des pièces justificatives. S'il est établi que les informations que vous avez fournies sont inexactes, vous serez exclu (votre nom sera enlevé de la base de données).

Cette sélection s'effectue **uniquement** sur la base des informations fournies par le candidat dans l'onglet «évaluateur de talent» du formulaire d'inscription et se déroule en deux étapes:

— Première étape: une sélection initiale sur titres se fera sur la base des réponses (oui/non) cochées par le candidat et de la pondération de chacune des questions, sur une échelle allant de 1 à 3 selon l'importance accordée au critère correspondant. Les candidats qui obtiennent le plus de points seront admis à la seconde étape de la procédure de sélection (le nombre de candidats admis à la seconde étape équivaudra à environ quatre fois le nombre souhaité de candidats qui devraient être disponibles par profil dans la base de données).

— Seconde étape: le panel de sélection examinera les réponses fournies par les candidats et attribuera de 0 à 4 points pour chacune d'entre elles; les points sont ensuite multipliés par la pondération prévue pour le critère correspondant.

Les candidats qui obtiennent le plus de points seront invités à participer aux épreuves de compétences (le nombre de candidats invités à participer aux épreuves de compétences équivaudra à environ deux fois le nombre souhaité de candidats qui devraient être disponibles par profil dans la base de données).

ÉPREUVES DE COMPETENCES

Les candidats devront présenter des tests de compétences dans le profil choisi.

[5] Veuillez vous référer au cadre de référence sur le site d'Europass. Vous pouvez y accéder en cliquant sur le lien suivant: http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp?loc=fr_FR
[6] Veuillez vous référer au cadre de référence sur le site d'Europass. Vous pouvez y accéder en cliquant sur le lien suivant: http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp?loc=fr_FR

Type d'épreuve	Temps imparti	Langue du test	Nombre maximal de points	Minimum requis
Choix-multiple sur papier	50 minutes	Langue 2	25	16

Les épreuves se dérouleront à Bruxelles.

EPSO participera aux frais de voyage conformément aux règles de remboursement en vigueur disponibles sur le site web d'EPSO http://europa.eu/epso/apply/on_going_compet/reimburse/index_en.htm

VII. RÉSULTATS DES TESTS

Les résultats obtenus aux tests informatisés et aux épreuves de compétences ainsi qu'à l'issue de l'examen des CV seront publiés dans le compte EPSO des candidats.

VIII. INSCRIPTION DANS LA BASE DE DONNÉES

Les noms des candidats qui ont obtenu le minimum requis aux épreuves de compétences seront inscrits dans la base de données et ne seront publiés sous aucune autre forme. L'accès à la base de données sera accordé à la Commission européenne, au Parlement européen et à la Court de Justice, et pourra aussi être obtenu par d'autres institutions et agences européennes recherchant ce type de profils. La base de données restera valable pendant trois ans, à compter de la date à laquelle les candidats sont informés par EPSO de leurs résultats

IX. SÉLECTION EN VUE D'UN ENGAGEMENT ÉVENTUEL

L'inscription dans la base de données ne constitue pas une garantie de se voir proposer un emploi. En cas de vacance d'emploi, les institutions consulteront la base de données et inviteront, en vue d'un entretien, les candidats dont le profil correspond le mieux aux exigences de la fonction en question; Lors de cet entretien, la connaissance de la langue principale du candidat sera également évaluée. En fonction du résultat de cet entretien, les candidats se verront ensuite proposer une offre d'emploi officielle. Le candidat choisi se verra proposer un contrat CA 3A[7] ou CA 3B[8], en fonction de l'employeur à l'origine de l'offre d'emploi, comme indiqué dans le tableau suivant.

Contrat	Lieu d'activité
CA 3A (peut déboucher sur un contrat à durée indéterminée)	Commission: offices «Infrastructures et logistique» à Bruxelles (OIB) et Luxembourg (OIL), l'Office de gestion et de liquidation des droits individuels (PMO), l'Office européen de sélection du personnel (EPSO) et l'École européenne d'administration (EAS), plus les agences, les Représentations de la Commission et les Délégations de l'UE.
CA 3B (durée déterminée)	Les directions générales de la Commission (hors offices) et les autres institutions, l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) et l'Office des publications de l'Union européenne (OP).

X. PROCÉDURES DE RÉEXAMEN/RECOURS

À tous les stades de la procédure de sélection, si vous estimez qu'une erreur a été commise ou qu'EPSO n'a pas agi de manière équitable ou n'a pas respecté les dispositions régissant la procédure de sélection

[7]Conformément à l'article 3 bis du Régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA) et aux modalités définies par le RAA et les dispositions générales d'exécution de l'institution, de l'agence ou de l'office.
[8] Conformément à l'article 3 ter du Régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA) et aux modalités définies par le RAA et les dispositions générales d'exécution de l'institution, de l'agence ou de l'office.

et que cela porte atteinte à vos intérêts, vous disposez des voies de recours suivantes dans l'ordre du tableau ci-dessous:

Procédure	**Point de contact**	**Délai**[9]
1. Demande de réexamen	Soit par l'intermédiaire de la page contact du site internet d'EPSO; soit par télécopie au numéro suivant: +32 2 2979611	10 jours calendrier
2. Introduire une réclamation administrative sur la base de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne[10]	Soit par courrier à l'adresse suivante: Office européen de sélection du personnel (EPSO) C-25, 1049 Bruxelles, Belgique; soit via la page contact du site internet d'EPSO.	3 mois
Après les étapes précédentes (l'étape 1 étant optionnelle), vous avez la possibilité de:		
3. a) introduire, si votre plainte a été rejetée de façon explicite ou implicite, un recours juridictionnel sur la base de l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et de l'article 91 du statut des fonctionnaires[11]	Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne Boulevard Konrad Adenauer 2925 Luxembourg	3 mois
Ou[12] de		
3. b) Déposer une plainte auprès du Médiateur européen[13]	Médiateur européen 1, avenue du Président Robert Schuman - CS 30403 67001 Strasbourg Cedex FRANCE	2 ans

XI. COMMUNICATIONS

EPSO vous contactera par l'intermédiaire de votre compte EPSO. Il vous appartient de suivre l'évolution de la procédure et de vérifier les informations qui vous concernent en consultant votre compte EPSO à intervalles réguliers, au minimum 2 fois par semaine. Si, en raison d'un problème technique dépendant d'EPSO, vous n'êtes pas en mesure de vérifier ces informations, il est de votre responsabilité de le signaler immédiatement à EPSO.

Pour toute communication, veuillez utiliser le formulaire de contact publié sur le site internet d'EPSO: https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=1&lang=fr&langsub=ok.

Afin de garantir la clarté et la compréhension des textes à caractère général et des communications adressées aux candidats ou reçues de ces derniers, les convocations aux différents tests et épreuves ainsi que toute correspondance entre EPSO et les candidats sont établies uniquement en allemand, en anglais ou en français.

[9] À compter de la date de publication des résultats dans le compte EPSO des candidats.
[10] Veuillez indiquer en objet de votre lettre la référence de la sélection, votre numéro de candidat, «réclamation article 90, par. 2».
[11] Pour les modalités d'introduction de votre recours et le calcul des délais, veuillez consulter le site du Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230.
[12] Important: si vous introduisez un recours judiciaire (étape 3 a) ci-dessus, vous ne pouvez introduire une plainte auprès du médiateur (étape 3 b) ci-dessus)
[13] Votre attention est attirée sur le fait que la saisine du Médiateur n'interrompt pas le délai d'ordre public prévu par les articles 90, paragraphe 2, et 91 du statut des fonctionnaires pour l'introduction d'une réclamation ou d'un recours devant le Tribunal de la fonction publique sur la base de l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne. De la même manière, il est rappelé que, conformément à l'article 2, point 4, des conditions générales d'exercice des fonctions du Médiateur, toute plainte introduite auprès de celui-ci doit avoir été précédée de démarches administratives appropriées auprès des organes concernés. Pour accéder aux détails sur la procédure, veuillez vous référer au site http://www.ombudsman.europa.eu/fr/home

XII. CAS D'EXCLUSION LIÉS A L'INSCRIPTION

EPSO veille scrupuleusement au respect du principe d'égalité de traitement. Par conséquent, si à un stade quelconque de la procédure, EPSO constate que vous avez créé plusieurs comptes EPSO ou plus d'une candidature pour cette procédure de sélection ou que vous avez produit de fausses déclarations, vous serez exclu de la procédure de sélection.

Toute fraude ou tentative de fraude sera passible d'éventuelles sanctions. À cet égard, votre attention est attirée sur le fait que seules les personnes faisant preuve de la plus grande intégrité sont recrutées par les institutions.

XIII. DISPOSITIONS SPÉCIALES POUR LES CANDIDATS PRESENTANT UN HANDICAP

a) Situation existant au moment de l'inscription

1.	Si vous présentez un handicap ou si vous vous trouvez dans une situation particulière qui pourrait poser des difficultés lors du déroulement des épreuves, veuillez cocher la case correspondante dans le formulaire d'inscription électronique et indiquer les mesures que vous estimez nécessaires pour faciliter votre participation aux différents tests et épreuves, en mentionnant impérativement le numéro de référence de la procédure de sélection ainsi que votre numéro de candidat.
2.	Veuillez envoyer, le plus rapidement possible après avoir validé votre inscription électronique, un certificat médical ou une attestation d'un organisme compétent reconnaissant la condition de personne handicapée (selon ce qui convient). Après examen de ces pièces justificatives, des mesures spécifiques et adaptées à chaque cas pourront être adoptées afin de satisfaire (dans la mesure du possible) les demandes jugées justifiées. Les demandes et les pièces justificatives doivent être envoyées: - soit par courrier électronique à l'adresse suivante: EPSO-accessibility@ec.europa.eu, - soit par télécopie au numéro suivant: +32 22998081, en mentionnant «EPSO accessibility», - soit par courrier à l'adresse suivante: Office européen de sélection du personnel (EPSO) «EPSO accessibility» C-25 1049 Bruxelles BELGIQUE

b) Situation apparaissant après l'inscription

1.	Si une situation du type de celle décrite ci-dessus survient après la date limite fixée pour l'inscription électronique, veuillez le signaler à EPSO dans les plus brefs délais. Veuillez indiquer par écrit les mesures que vous estimez nécessaires.
2.	Veuillez envoyer les documents pertinents: - soit par courrier électronique à l'adresse suivante: EPSO-accessibility@ec.europa.eu, - soit par télécopie au numéro suivant: +32 22998081, en mentionnant «EPSO accessibility», - soit par courrier à l'adresse suivante: Office européen de sélection du personnel (EPSO) «EPSO accessibility» C-25 1049 Bruxelles BELGIQUE